

LEXIQUE



**CAURIS
CLOUD**



**EDIREPORT &
DECISION**

GESTION COMMERCIALE

TABLE DES MATIÈRES

Lexique : Gestion Commerciale

INTRODUCTION.....	3
1. Structures	3
2. Mouvements	3
2.1. Ventes	3
<i>Les Dimensions</i>	3
<i>Les Valeurs</i>	7
2.2. Achats	8
<i>Les Dimensions</i>	8
<i>Les Valeurs</i>	11
2.3. Stock [Inventaire].....	12
<i>Les Dimensions</i>	12
<i>Les Valeurs</i>	12
2.4. Stock [Mouvements]	13
<i>Les Dimensions</i>	13
3. Situation	14
<i>Les Valeurs</i>	14
3.1. Situation documents	14
<i>Les Dimensions</i>	14
<i>Les Valeurs</i>	15
3.2. Balance âgée	16
<i>Les Dimensions</i>	16
<i>Les Valeurs</i>	16
3.3. Extrait compte	17
<i>Les Dimensions</i>	17
<i>Les Valeurs</i>	18
3.4. Liste règlements	18
<i>Les Dimensions</i>	18
<i>Les Valeurs</i>	18

INTRODUCTION

Vous trouverez dans cette documentation la description de tous les champs disponibles dans l'application Edi report partie Gestion commerciale. Ces champs concernent les menus Structures, Mouvements et Situation.

Pour chaque champ, nous vous précisons le nom et l'information qu'il affiche. Pour les champs numériques, la formule de calcul est également énoncée.

1. Structures

Les champs du menu Structures proviennent nativement de la fiche des éléments de structures dans Sage gestion commerciale.

2. Mouvements

2.1. Ventes

Les Dimensions

Affaire : Intitulé de l'affaire renseignée en entête du document de vente.

Année : Année récupérée de l'information saisie dans le champ « Date » en entête du document de vente.

Catalogue N1 : Catalogue de niveau 1 affecté à la famille ou à l'article.

Catalogue N2 : Catalogue de niveau 2 affecté à la famille ou à l'article.

Catalogue N3 : Catalogue de niveau 3 affecté à la famille ou à l'article.

Catalogue N4 : Catalogue de niveau 4 affecté à la famille ou à l'article.

Catégorie comptable : Catégorie comptable renseignée dans l'onglet « Informations » en entête du document de vente

Code Affaire : Référence de l'affaire renseignée en entête du document de vente (Ou en ligne de document lorsque les informations sur l'article sont affichées dans l'état).

Code Famille : Référence de la famille de l'article vendu.

Code Famille cent. : Référence de la famille centralisatrice rattachée à la famille de l'article vendu.

Code Tiers : Numéro de compte du client renseigné en entête de document.

Collaborateur : Nom du collaborateur renseigné dans le champ « Représentant » en entête de document.

Collaborateur [Code] : Numéro d'ordre de création du vendeur renseigné en entête de document.

Collaborateur [Nom Prénom] : Nom et prénom du vendeur renseigné en entête de document.

Collaborateur [Prénom] : Prénom du vendeur renseigné en entête de document.

Complément Série/Lot : Complément d'information saisi en ligne de document de vente pour les articles ayant le suivi de stock « sérialisé » ou géré « par lot ».

Conditions Paiement Tiers [Modèle] : Intitulé du modèle de règlement renseigné sur la fiche du client concerné par la vente.

Date BC [Histo T.] – Année : Année de transformation du bon de commande en document de type supérieur notamment Préparation de livraison, Bon de livraison, facture. Elle est obtenue à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BC [Histo T.] – Mois : Mois et année de transformation du bon de commande en document de type supérieur notamment la préparation de livraison, le bon de livraison et la facture. Ex : 2022/M01 → janvier 2022. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BC [Histo T.] - Mois uniquement : Mois de transformation du bon de commande en document de type supérieur notamment la préparation de livraison, le bon de livraison et la facture. Ex : 01 → janvier. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BC [Histo T.] – Semestre : Semestre et année de transformation du bon de commande en document de type supérieur notamment la préparation de livraison, le bon de livraison et la facture. Ex : 2022/SEM1 → premier semestre de 2022. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BC [Histo T.] - Semestre uniquement : Semestre de transformation du bon de commande en document de type supérieur notamment la préparation de livraison, le bon de livraison et la facture. Ex : SEM1 → premier semestre. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BC [Histo T.] – Trimestre : Trimestre et année de la transformation du bon de commande en document de type supérieur notamment la préparation de livraison, le bon de livraison et la facture. Ex : 2022/T1 → premier trimestre de 2022. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BC [Histo T.] - Trimestre uniquement : Trimestre de transformation du bon de commande en document de type supérieur notamment la préparation de livraison, le bon de livraison et la facture. Ex : T1 → premier trimestre. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BC [Histo Transformation] : Date de transformation du bon de commande en document de type supérieur notamment la préparation de livraison, le bon de livraison et la facture. Elle est obtenue à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BL [Histo T.] – Année : Année de transformation du bon de livraison en facture. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BL [Histo T.] – Mois : Mois et année de transformation du bon de livraison en facture (2022/M01 → janvier 2022). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BL [Histo T.] - Mois uniquement : Mois de transformation du bon de livraison en facture (01 → janvier). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BL [Histo T.] – Semestre : Semestre et année de transformation du bon de livraison en facture (2022/SEM1 → premier semestre de 2022). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur et représente le semestre et l'année de transformation.

Date BL [Histo T.] - Semestre uniquement : Semestre de transformation du bon de livraison en facture (SEM1 → premier semestre). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BL [Histo T.] – Trimestre : Trimestre et année de transformation du bon de livraison en facture (2022/T1 → premier trimestre de 2022). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur et représente le trimestre et l'année de transformation.

Date BL [Histo T.] - Trimestre uniquement : Trimestre de transformation du bon de livraison en facture (T1 → premier trimestre). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BL [Histo Transformation] : Date de transformation du bon de livraison en facture. Elle est obtenue à partir de la date système de l'ordinateur.

Date DE [Histo T.] – Année : Année de transformation du devis en document de type supérieur notamment le bon de commande, la préparation de livraison, le bon de livraison et la facture. Elle est obtenue à partir de la date système de l'ordinateur.

Date DE [Histo T.] – Mois : Mois et année de transformation du devis en document de type supérieur notamment le bon de commande, la préparation de livraison, le bon de livraison et la facture. Ex : 2022/M01 → janvier 2022. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date DE [Histo T.] - Mois uniquement : Mois de transformation du devis en document de type supérieur notamment le bon de commande, la préparation de livraison, le bon de livraison et la facture. Ex : 01 → janvier. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date DE [Histo T.] – Semestre : Semestre et année de transformation du devis en document de type supérieur notamment le bon de commande, la préparation de livraison, le bon de livraison et la facture. Ex : 2022/SEM1 → premier semestre de 2022. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date DE [Histo T.] - Semestre uniquement : Semestre de transformation du devis en document de type supérieur notamment le bon de commande, la préparation de livraison, le bon de livraison ou la facture. Ex : SEM1 → premier semestre. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date DE [Histo T.] – Trimestre : Trimestre et année de transformation du devis en document de type supérieur notamment le bon de commande, la préparation de livraison, le bon de livraison ou la facture. Ex : 2022/T1 → premier trimestre de 2022. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date DE [Histo T.] - Trimestre uniquement : Trimestre de transformation du devis en document de type supérieur notamment le bon de commande, la préparation de livraison, le bon de livraison ou la facture. Ex : T1 → premier trimestre. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date DE [Histo Transformation] : Date de transformation du devis en document de type supérieur notamment le bon de commande, la préparation de livraison, le bon de livraison ou la facture. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date document : Date du document de vente renseignée en entête du document

Date Livraison : Date de livraison du document de vente renseignée en entête du document.

Date péremption Série/Lot : Date de péremption saisie sur la ligne du document de vente pour les articles dont le suivi de stock est sérialisé ou géré par lot.

Date PL [Histo T.] – Année : Année de transformation de la préparation de livraison en document de type supérieur notamment le bon de livraison ou la facture. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date PL [Histo T.] – Mois : Mois et année de transformation de la préparation de livraison en document de type supérieur notamment le bon de livraison ou la facture. Ex : 2022/M01 → janvier 2022. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date PL [Histo T.] - Mois uniquement : Mois de transformation de la préparation de livraison en document de type supérieur notamment le bon de livraison ou la facture. Ex : 01 → janvier. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date PL [Histo T.] – Semestre : Semestre et année de transformation de la préparation de livraison en document de type supérieur notamment le bon de livraison ou la facture. Ex : 2022/SEM1 → premier semestre de 2022. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date PL [Histo T.] - Semestre uniquement : Semestre de transformation de la préparation de livraison en document de type supérieur notamment le bon de livraison ou la facture. Ex : SEM1 → premier semestre. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date PL [Histo T.] – Trimestre : Trimestre et année de transformation de la préparation de livraison en document de type supérieur notamment le bon de livraison ou la facture. Ex : 2022/T1 → premier trimestre de 2022. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date PL [Histo T.] - Trimestre uniquement : Trimestre de transformation de la préparation de livraison en document de type supérieur notamment le bon de livraison ou la facture. Ex : SEM1 → premier semestre. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date PL [Histo Transformation] : Date de transformation de la préparation de livraison en document de type supérieur notamment le bon de livraison ou la facture. Elle est obtenue à partir de la date système de l'ordinateur.

Dépôt : Nom du dépôt renseigné sur la ligne du document de vente.

Dernière vente : Date de la dernière facture de vente réalisée pour l'article sur la période interrogée dans les filtres globaux.

Désignation article : Désignation de l'article renseigné sur la fiche d'identification.

Désignation Ligne : Désignation de l'article renseigné sur la ligne du document.

Entête 1 : Information renseignée dans le champ Entête 1 en entête de document.

Entête 2 : Information renseignée dans le champ Entête 2 en entête de document.

Entête 3 : Information renseignée dans le champ Entête 3 en entête de document.

Entête 4 : Information renseignée dans le champ Entête 4 en entête de document.

Famille : Intitulé de la famille de l'article vendu.

Famille cent. : Intitulé de la famille centralisatrice liée à la famille de l'article vendu.

Gamme 1 : Numéroté de la gamme 1 sélectionné en ligne de document pour les articles de type gamme.

Gamme 2 : Numéroté de la gamme 2 sélectionné en ligne de document pour les articles de type gamme.

Mois : Mois et année du document de vente analysé (2022/M01 → janvier de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Mois uniquement : Mois du document de vente analysé (M01 → janvier). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

N° Pièce : Le numéro du document de vente analysé saisi dans le champ pièce en entête de document.

N° Pièce BC [Histo Transformation] : Le numéro de pièce du bon de commande d'origine.

N° Pièce BL [Histo Transformation] : Le numéro de pièce du bon de livraison d'origine

N° Pièce PL [Histo Transformation] : Le numéro de pièce de la préparation de livraison d'origine

Nomenclature : Type de nomenclature de l'article vendu renseigné sur la fiche d'identification.

Numéro Ligne Interne : Numéro d'ordre de la ligne dans le document de vente.

Numéro série article : Numéro de série ou lot saisi en ligne de document pour les articles dont le suivi de stock est sérialisé ou géré par lot.

Première vente : Date de la première facture de vente réalisée pour l'article sur la période interrogée dans les filtres globaux.

Provenance Facture : Information qui spécifie le type de facture (Normale : Facture de vente, Rectificatif : Facture d'acompte, facture avoir : Facture d'avoir, facture retour : Facture de retour).

Réf. Document : Information saisie dans le champ référence en entête de document de vente.

Référence article : Référence de l'article vendu.

Référence article client : Référence de l'article vendu chez le client.

Remise : Informations sur la valeur et le type de remise appliquée sur la ligne du document de vente.

Semaine : Semaine et année du document de vente (2022/S01 → première semaine de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Semaine uniquement : Semaine du document de vente analysé (S01 → Première semaine). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Semestre : Semestre et année du document de vente analysé (2022/SEM1 → premier semestre de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Semestre uniquement : Semestre du document de vente analysé (SEM1 → premier semestre). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Société [Id] : Identifiant de la base de données de données pilotée (provient de la table SQL).

Société [Raison sociale] : Raison sociale de la base de données pilotée.

Souche : Intitulé de la souche renseignée en entête de document de vente.

Statut document : Statut du document de vente renseigné en entête de document.

Tiers : Intitulé du client concerné par la vente.

Total HT [No sum] : Montant total hors taxe du document de vente tel que renseigné en Pied de document dans Sage.

Total Règlement [No sum] : Montant total des règlements effectués sur le document de vente en entête de document dans Sage dans l'onglet « Règlements ».

Total TTC [No sum] : Montant total TTC du document de vente tel que renseigné en Pied de document dans Sage.

Trimestre : Trimestre et année du document de vente analysé (2022/T1 → premier trimestre de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Trimestre uniquement : Trimestre du document de vente analysé (2022/T1 → premier trimestre de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Type document : Nature du document de vente analysé.

Les Valeurs

Base calcul marge HT : Valeur prise en compte pour le calcul de la marge HT. Cette information peut être le prix de revient, le dernier prix d'achat, le coût moyen unitaire pondéré, le prix d'achat, le coût standard.

CMUP : Le coût moyen unitaire pondéré de l'article.

Frais : Champ inexploitable dans le domaine Vente.

Marge HT : valeur calculée dont la formule est [Prix unitaire net HT] – [base calcul marge HT].

Montant HT : Valeur calculée dont la formule est [Prix unitaire net HT] * [Quantité].

Montant TTC : Valeur calculée dont la formule est [Prix unitaire net TTC] * [Quantité].

P.U. NET : Valeur calculée disponible en ligne de document et représente le prix unitaire net de vente hors taxe. [Prix unitaire hors taxe] – [valeur remise].

P.U. NET TTC : Valeur calculée disponible en ligne de document et représente le prix unitaire de vente final TTC. [Prix unitaire net] + [Montant taxe].

Poids net : Valeur calculée disponible en ligne de document, représentant le poids net global converti en kilogramme. Sa formule est : [Quantité vendue] * Poids net unitaire (sur la fiche de l'article)

Prix de revient unitaire : Le prix de revient de l'article vendu.

Prix unitaire devise : Information calculée ou saisie disponible en ligne de document et représente le prix unitaire de vente HT en devise. Lorsqu'il est calculé sa formule est [Prix unitaire HT] * [Taux de change] défini dans les [Paramètres Société].

Prix unitaire HT : Information disponible en ligne de document et représente le prix unitaire de vente HT saisi ou récupéré sur la fiche de l'article.

Prix Unitaire HT [BC] : Information disponible en ligne de document et représente le prix unitaire de vente net HT récupéré du bon de commande d'origine.

Prix unitaire TTC : Information disponible en ligne de document et représente le prix unitaire de vente TTC saisi ou récupéré sur la fiche de l'article.

Quantité : Information disponible en ligne de document et représente la quantité vendue sur le document de vente. Cette valeur peut être positive ou négative en fonction du type de document de vente. Elle est négative pour les bons de retour, facture de retour, bon d'avoir et facture d'avoir.

Quantité vendue : Information disponible en ligne de document et représente la quantité vendue sur le document de vente. Cette valeur peut être nulle, positive ou négative en fonction du type de document de vente. Elle est négative pour les bons de retour, facture de retour. Elle est nulle pour les bons d'avoir, facture d'avoir et positive pour tous les autres types de documents de vente.

Quantité BC [Histo transformation] : Information disponible en ligne de document et représente la quantité vendue issue du bon de commande d'origine.

Quantité BL [Histo transformation] : Information disponible en ligne de document et représente la quantité vendue issue du bon de livraison d'origine.

Quantité commandée : Information disponible en ligne de document et représente la quantité commandée et récupérée sur le bon de commande d'origine.

Quantité conditionnement : Information disponible en ligne de document dans le champ Conditionnement.

Quantité DE [Histo Transformation] : Information disponible en ligne de document et représente la quantité achetée issue du devis d'origine.

Quantité PL [Histo Transformation] : Information disponible en ligne de document et représente la quantité vendue issue de la préparation de livraison d'origine.

Quantité retournée : Information disponible en ligne de document dans le champ Quantité. Ce champ ne concerne que les documents de retour.

Remise HT : Information disponible en ligne de document et représente la valeur de la remise appliquée au prix unitaire HT .

2.2. Achats

Les Dimensions

Affaire : Intitulé de l'affaire renseignée en entête du document d'achat.

Année : Année récupérée de l'information saisie dans le champ « Date » en entête du document d'achat.

Catalogue N1 : Catalogue de niveau 1 affecté à la famille ou à l'article.

Catalogue N2 : Catalogue de niveau 2 affecté à la famille ou à l'article.

Catalogue N3 : Catalogue de niveau 3 affecté à la famille ou à l'article.

Catalogue N4 : Catalogue de niveau 4 affecté à la famille ou à l'article.

Catégorie comptable : Catégorie comptable renseignée dans l'onglet « Informations » en entête du document d'achat.

Code Affaire : Référence de l'affaire affectée au document d'achat en entête du document d'achat (Ou en ligne de document lorsque les informations sur l'article sont affichées dans l'état).

Code Famille : Référence de la famille de l'article.

Code Famille cent. : Référence de la famille centralisatrice rattachée à la famille de l'article.

Code Tiers : Numéro de compte du fournisseur renseigné en entête de document.

Collaborateur : Nom du collaborateur renseigné dans le champ « Acheteur » en entête de document.

Collaborateur [Code] : Numéro d'ordre de création de l'acheteur renseigné en entête de document.

Collaborateur [Nom Prénom] : Nom et prénom de l'acheteur renseigné en entête de document.

Collaborateur [Prénom] : Prénom de l'acheteur renseigné en entête de document.

Complément Série/Lot : Complément d'information saisi en ligne de document d'achat pour les articles ayant le suivi de stock « sérialisé » ou géré « par lot ».

Conditions Paiement Tiers [Modèle] : Intitulé du modèle de règlement renseigné sur la fiche du fournisseur concerné par l'achat.

Date BC [Histo T.] – Année : Année de transformation du bon de commande en document de type supérieur notamment le bon de livraison ou la facture d'achat. Elle est obtenue à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BC [Histo T.] – Mois : Mois et année de transformation du bon de commande en document de type supérieur notamment le bon de livraison ou la facture d'achat, (2022/M01 → janvier 2022). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BC [Histo T.] - Mois uniquement : Mois de transformation du bon de commande en document de type supérieur notamment le bon de livraison ou la facture d'achat (01 → janvier). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BC [Histo T.] – Semestre : Semestre et année de transformation du bon de commande en document de type supérieur notamment le bon de livraison ou la facture d'achat (2022/SEM1 → premier semestre de 2022). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BC [Histo T.] - Semestre uniquement : Semestre de transformation du bon de commande en document de type supérieur notamment le bon de livraison ou la facture d'achat (SEM1 → premier semestre). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BC [Histo T.] – Trimestre : Trimestre et année de la transformation du bon de commande en document de type supérieur notamment le bon de livraison ou la facture d'achat (2022/T1 → premier trimestre de 2022). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BC [Histo T.] - Trimestre uniquement : Trimestre de transformation du bon de commande en document de type supérieur notamment le bon de livraison ou la facture d'achat. (T1 → premier semestre). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BC [Histo Transformation] : Date de transformation du bon de commande en document de type supérieur notamment le bon de livraison ou la facture d'achat. Elle est obtenue à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BL [Histo T.] – Année : Année de transformation du bon de livraison en facture. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BL [Histo T.] – Mois : Mois et année de transformation du bon de livraison en facture (2022/M01 → janvier 2022). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BL [Histo T.] - Mois uniquement : Mois de transformation du bon de livraison en facture (01 → janvier). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BL [Histo T.] – Semestre : Semestre et année de transformation du bon de livraison en facture (2022/SEM1 → premier semestre de 2022). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BL [Histo T.] - Semestre uniquement : Semestre de transformation du bon de livraison en facture (SEM1 → premier semestre). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BL [Histo T.] – Trimestre : Trimestre et année de transformation du bon de livraison en facture (2022/T1 → premier trimestre de 2022). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BL [Histo T.] - Trimestre uniquement : Trimestre de transformation du bon de livraison en facture (SEM1 → premier semestre). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date BL [Histo Transformation] : Date de transformation du bon de livraison en facture. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date DA [Histo T.] – Année : Année de transformation de la demande d'achat en document de type supérieur notamment le bon de commande, le bon de livraison ou la facture. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date DA [Histo T.] – Mois : Mois et année de transformation de la demande d'achat en document de type supérieur notamment le bon de commande, le bon de livraison ou la facture (2022/M01 → janvier 2022). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date DA [Histo T.] - Mois uniquement : Mois de transformation de la demande d'achat en document de type supérieur notamment le bon de commande, le bon de livraison ou la facture (01 → janvier). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date DA [Histo T.] – Semestre : Semestre et année de transformation de la demande d'achat en document de type supérieur notamment le bon de commande, le bon de livraison ou la facture (2022/SEM1 → premier semestre de 2022). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date DA [Histo T.] - Semestre uniquement : Semestre de transformation de la demande d'achat en document de type supérieur notamment le bon de commande, le bon de livraison ou la facture, (SEM1 → premier semestre). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date DA [Histo T.] – Trimestre : Trimestre et année de transformation de la demande d'achat en document de type supérieur notamment le bon de commande, le bon de livraison ou la facture (2022/T1 → premier trimestre de 2022). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date DA [Histo T.] - Trimestre uniquement : Trimestre de transformation de la demande d'achat en document de type supérieur notamment le bon de commande, le bon de livraison ou la facture (SEM1 → premier semestre). Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date DA [Histo Transformation] : Date de transformation de la demande d'achat en document de type supérieur notamment le bon de commande, le bon de livraison ou la facture. Il est obtenu à partir de la date système de l'ordinateur.

Date document : Date du document d'achat renseignée en tête du document.

Date Livraison : Date de livraison renseignée en tête du document.

Date péremption Série/Lot : Date de péremption saisie sur la ligne du document d'achat pour les articles dont le suivi de stock est sérialisé ou géré par lot.

Dépôt : Nom du dépôt renseigné sur la ligne du document d'achat.

Désignation article : Désignation de l'article renseigné sur la fiche d'identification

Désignation Ligne : Désignation de l'article renseigné sur la ligne du document.

Entête 1 : Information renseignée dans le champ Entête 1 en tête de document.

Entête 2 : Information renseignée dans le champ Entête 2 en entête de document.

Entête 3 : Information renseignée dans le champ Entête 3 en entête de document.

Entête 4 : Information renseignée dans le champ Entête 4 en entête de document.

Famille : Intitulé de la famille de l'article acheté.

Famille cent. : Intitulé de la famille centralisatrice liée à la famille de l'article acheté.

Gamme 1 : Enuméré de la gamme 1 sélectionnée en ligne de document pour les articles de type gamme.

Gamme 2 : Enuméré de la gamme 2 sélectionnée en ligne de document pour les articles de type gamme.

Mois : Mois et année du document d'achat analysé (2022/M01 → janvier de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Mois uniquement : Mois du document d'achat analysé (M01 → janvier). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

N° Pièce : Le numéro du document d'achat analysé saisi dans le champ pièce en entête de document.

N° Pièce BC [Histo Transformation] : Le numéro de pièce du bon de commande d'origine.

N° Pièce BL [Histo Transformation] : Le numéro de pièce du bon de livraison d'origine.

N° Pièce DA [Histo Transformation] : Le numéro de pièce de la demande d'achat d'origine

Nomenclature : Aucune / Fabrication.

Numéro Ligne Interne : Numéro d'ordre de la ligne dans le document d'achat.

Numéro série article : Numéro de série ou lot saisi en ligne de document pour les articles dont le suivi de stock est sérialisé ou géré par lot.

Provenance Facture : Information qui spécifie le type de facture (normale : Facture d'achat, rectificatif : Facture d'acompte, facture avoir : Facture d'avoir, facture retour : Facture de retour).

Réf. Document : Information saisie dans le champ référence en entête de document d'achat.

Référence article : Référence de l'article acheté.

Référence article fournisseur : Référence de l'article chez le fournisseur.

Remise : Type de remise sur la ligne du document d'achat.

Semaine : Semaine et année du document d'achat analysé (2022/S01 → première semaine de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Semaine uniquement : Semaine du document d'achat analysé (S01 → Première semaine). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Semestre : Semestre et année du document d'achat analysé (2022/SEM1 → premier semestre de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Semestre uniquement : Semestre du document d'achat analysé (S01 → premier semestre). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Société [Id] : Identifiant de la base de données de données pilotée (provient de la table SQL).

Société [Raison sociale] : Raison sociale de la base de données pilotée.

Souche : Nom de la souche du document d'achat renseigné en entête de document.

Statut document : Statut du document d'achat renseigné en entête de document.

Tiers : Intitulé du fournisseur concerné par l'achat.

Total HT [No sum] : Champ permettant d'afficher le montant total hors taxe en pied du document d'achat tel qu'il se présente dans Sage.

Total Reglement [No sum] : Champ permettant d'afficher le montant des règlements saisis en Pied du document d'achat dans Sage.

Total TTC [No sum] : Champ permettant d'afficher le montant total TTC en pied du document d'achat tel qu'il se présente dans Sage.

Trimestre : Trimestre et année du document d'achat analysé (2022/T1 → premier trimestre de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en tête de document.

Trimestre uniquement : Trimestre du document d'achat analysé (2022/T1 → premier trimestre de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en tête de document.

Type document : Nature du document d'achat analysé.

Les Valeurs

Base calcul marge HT : Champ inexploitable dans le domaine des achats.

Frais : Montant des charges ventilées sur la ligne de l'article dans le document d'achat dans la colonne Frais. Lorsque l'article n'apparaît pas dans l'état, il représente le cumul des charges ventilées sur le document d'achat.

Marge HT : Inexploitable dans les achats.

Montant HT : Valeur calculée dont la formule est [Prix unitaire net HT] * [quantité].

Montant TTC : Valeur calculée dont la formule [Prix unitaire net TTC] * [quantité].

P.U. NET : Information disponible en ligne de document et représente le prix unitaire net d'achat hors taxe. ([Prix unitaire hors taxe] – [valeur remise]).

P.U. NET TTC : Information disponible en ligne de document et représente le prix unitaire d'achat final TTC. ([Prix unitaire net] + [Montant taxe]).

Poids net : [quantité] * [poids net] sur la fiche de l'article.

Prix de revient unitaire : [P.U. NET] + [Frais].

Prix unitaire devise : [P.U. NET] * [taux de change] de la devise renseignée sur la fiche du fournisseur (ou [P.U. NET] * [taux de change] de la devise secondaire).

Prix unitaire HT : Information disponible en ligne de document et représente le prix unitaire d'achat HT saisi ou récupéré sur la fiche de l'article.

Prix Unitaire HT [BC] : Information disponible en ligne de document et représente le prix unitaire d'achat net HT récupéré du bon de commande d'origine.

Prix unitaire TTC : Information disponible en ligne de document et représente le prix unitaire d'achat TTC saisi ou récupéré sur la fiche de l'article.

Quantité achetée : Information disponible en ligne de document et représente la quantité achetée.

Quantité BC [Histo transformation] : Information disponible en ligne de document et représente la quantité achetée issue du bon de commande d'origine.

Quantité BL [Histo transformation] : Information disponible en ligne de document et représente la quantité achetée issue du bon de livraison d'origine.

Quantité commandée : Information disponible en ligne de document et représente la quantité commandée et récupérée sur le bon de commande d'origine.

Quantité conditionnement : Information disponible en ligne de document dans le champ Conditionnement.

Quantité DA [Histo Transformation] : Information disponible en ligne de document et représente la quantité achetée issue de la demande d'achat d'origine.

Quantité retornnée : Information disponible en ligne de document dans le champ Quantité. Ce champ ne concerne que les documents de retour.

Remise HT : Information disponible en ligne de document et représente la valeur de la remise appliquée au prix unitaire HT.

2.3. Stock [Inventaire]

Les Dimensions

Catalogue NV1 : Catalogue de niveau 1 affecté à la famille ou à l'article.

Catalogue NV2 : Catalogue de niveau 2 affecté à la famille ou à l'article.

Catalogue NV3 : Catalogue de niveau 3 affecté à la famille ou à l'article.

Catalogue NV4 : Catalogue de niveau 4 affecté à la famille ou à l'article.

Code famille : Référence de la famille de l'article.

Code famille centrale : Référence de la famille centralisatrice rattachée à la famille de l'article.

Dépôt : Dépôt de stockage mouvementé.

Désignation article : Désignation de l'article renseigné sur la fiche d'identification.

Famille : Intitulé de la famille de l'article.

Famille centralisatrice : Intitulé de la famille centralisatrice liée à la famille de l'article.

Référence article : Référence de l'article en stock.

Société [Id] : Identifiant de la base de données de données pilotée (provient de la table SQL).

Société [Raison sociale] : Raison sociale de la base de données pilotée.

Les Valeurs

CMUP : Coût moyen unitaire pondéré de l'article (Représente la valeur unitaire).

Commandé : Champ calculé qui représente le cumul des quantités saisies sur les bons de commande et les préparations de commande en achat.

Montant Stock : Champ calculé qui représente le montant global de l'article dans le stock. Sa formule est $[CMUP] * [Stock]$.

Préparé : Champ calculé qui représente le cumul des quantités saisies sur les préparations de livraison en vente.

Quantité Max. : Quantité maximale de stock renseignée pour le dépôt sur la fiche de l'article.

Quantité Min. : Quantité minimale de stock renseignée pour le dépôt sur la fiche de l'article.

Réservé : Champ calculé qui représente le cumul des quantités saisies sur les bons de commande en vente.

Stock : Quantité réelle en stock.

Stock à terme : champ calculé qui représente la quantité de stock réelle impactée par les éventuelles entrées et sorties de stock. Sa formule est $[Stock à terme] = [Stock] + [Commandé] - [Réservé] - [Préparé]$.

2.4. Stock [Mouvements]

Les Dimensions

Année Mvt : Année durant laquelle le mouvement de stock a été réalisé.

Catalogue NV1 : Catalogue de niveau 1 affecté à la famille ou à l'article.

Catalogue NV2 : Catalogue de niveau 2 affecté à la famille ou à l'article.

Catalogue NV3 : Catalogue de niveau 3 affecté à la famille ou à l'article.

Catalogue NV4 : Catalogue de niveau 4 affecté à la famille ou à l'article.

Code famille : Champ permettant de faire apparaître la référence de la famille de l'article concerné par le mouvement de stock.

Code famille : Référence de la famille de l'article.

Code famille centrale : Référence de la famille centralisatrice rattachée à la famille de l'article.

Code Tiers : Numéro de compte du tiers concerné par le mouvement de stock.

Date Mvt : Date à laquelle le mouvement de stock a été réalisé.

Dépôt : Dépôt mouvementé par le mouvement de stock.

Désignation article : Désignation de l'article renseigné sur la fiche d'identification.

Domaine : Domaine concerné par le mouvement de stock (Achat, vente, stock).

Famille : Intitulé de la famille de l'article mouvementé.

Famille centralisatrice : Intitulé de la famille centralisatrice liée à la famille de l'article mouvementé.

Gamme 1 : Numéro de la gamme 1 sélectionnée en ligne de document pour les articles de type gamme.

Gamme 2 : Numéro de la gamme 2 sélectionnée en ligne de document pour les articles de type gamme.

Mois Mvt : Numéro du mois durant lequel le mouvement de stock a été réalisé. Il apporte plus de précision en indiquant l'année et le numéro du mois précédé de la lettre **M**.

Mois Mvt uniquement : Numéro du mois uniquement durant lequel le mouvement de stock a été réalisé.

N° Pièce : Le numéro du document concerné par le mouvement de stock.

Référence article : Référence de l'article mouvementé.

Référence document : Information saisie en entête de document dans le champ Référence.

Semaine Mvt : Numéro de la semaine durant laquelle le mouvement de stock a été réalisé. Il apporte plus de précision en indiquant l'année du mouvement suivi du numéro de la semaine précédé de la lettre **S**.

Semaine Mvt uniquement : Numéro de la semaine uniquement durant laquelle le mouvement de stock a été réalisé.

Semestre Mvt : Numéro du semestre durant lequel le mouvement de stock a été réalisé. Il apporte plus de précision en indiquant l'année du mouvement de stock suivi du numéro du semestre précédé du mot **SEM**.

Semestre Mvt uniquement : Numéro du semestre uniquement durant lequel le mouvement de stock a été réalisé.

Société [Id] : Identifiant de la base de données de données pilotée (provient de la table SQL).

Société [Raison sociale] : Raison sociale de la base de données pilotée.

Tiers : Intitulé du tiers concerné par le mouvement de stock.

Trimestre Mvt : Numéro du trimestre durant lequel le mouvement de stock a été réalisé. Il apporte plus de précision en indiquant l'année du mouvement de stock suivi du numéro du trimestre précédé de la lettre **T**.

Trimestre Mvt uniquement : Numéro du trimestre uniquement durant lequel le mouvement de stock a été réalisé.

Type document : Nature du mouvement de stock réalisé :

- **ME** : Mouvement d'entrée
- **MS** : Mouvement de sortie
- **DS** : Dépréciation du stock
- **VDD** : Mouvement de transfert
- **OF** : Ordre de fabrication
- **BF** : Bon de fabrication
- **FA** : Factures
- **SR** : Saisie du réalisé
- **DI 1** : Document interne en position 1
- **DI 2** : Document interne en position 2
- **DI 3** : Document interne en position 3
- **DI 4** : Document interne en position 4
- **DI 5** : Document interne en position 5
- **DI 6** : Document interne en position 6

NB : Les documents internes de type **gain financier** et **perte financière** n'apparaîtront pas parce qu'ils ne réalisent pas de mouvement du stock.

Les Valeurs

CMUP : Valeur calculée qui représente la valorisation au CMUIP de la ligne de l'article. Sa formule est : $[cmup L] * [Stock final]$ (Stock final peut être positif ou négatif en fonction du type de mouvement réalisé).

Cmup L. : Coût moyen unitaire pondéré de l'article récupéré sur la ligne de document.

Montant HT : Valeur calculée récupérée en ligne de document ; sa formule = $[Prix unitaire net] (Achat ou vente) * [Quantité L]$.

Prix Revenir : Valeur calculée qui représente la valorisation au prix de revient de la ligne de l'article. Sa formule est : $[Prix RU L.] * [Stock final]$ (Stock final peut être positif ou négatif en fonction du type de mouvement réalisé).

Prix RU L. : Prix de revient unitaire de l'article récupéré en ligne de document.

Quantité L. : Valeur de la quantité récupérée en ligne de document.

Stock Final : Quantité récupérée en ligne de document. Sa particularité est qu'il fait intervenir des signes +/- pour illustrer le type de mouvement de stock réalisé. Quand le mouvement augmente le stock, il est positif ; quand le mouvement réduit le stock, il est négatif.

3. Situation

3.1. Situation documents

Les Dimensions

Société [Id] : Identifiant de la base de données de données pilotée (provient de la table SQL).

Société [Raison sociale] : Raison sociale de la base de données pilotée.

Code Tiers : Numéro du compte tiers.

Tiers : Intitulé du tiers.

Encours : Montant de l'encours autorisé renseigné sur la fiche du tiers.

Référence : Information saisie dans le champ référence en entête de document.

Date document : Date du document renseignée en entête du document.

Date échéance : Date d'échéance renseignée en entête de document.

N°Pièce : Numéro du document analysé saisi dans le champ pièce en entête de document.

Semaine : Semaine et année du document analysé (2022/S01 → première semaine de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Mois : Mois et année du document analysé (2022/M01 → janvier de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Mois uniquement : Mois du document (M01 → janvier). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Trimestre : Trimestre et année du document analysé (2022/T1 → premier trimestre de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Semestre : Semestre et année du document analysé (2022/SEM1 → premier semestre de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Année : Année récupérée de l'information saisie dans le champ « Date » en entête du document.

Entête 1 : Information renseignée dans le champ Entête 1 en entête de document.

Entête 2 : Information renseignée dans le champ Entête 2 en entête de document.

Entête 3 : Information renseignée dans le champ Entête 3 en entête de document.

Entête 4 : Information renseignée dans le champ Entête 4 en entête de document.

Collectif : Numéro de compte comptable renseigné sur la fiche du tiers.

Echu[J] : Nombre de jours depuis lesquels la facture est échue.

Collaborateur : Nom du collaborateur renseigné en entête de document.

Code affaire : Référence de l'affaire renseignée en entête du document.

Affaire : Intitulé de l'affaire renseignée en entête du document.

Type document : Nature du document analysé.

Provenance Facture : Information qui spécifie le type de facture (normale : Facture d'achat, rectificatif : Facture d'acompte, facture avoir : Facture d'avoir, facture retour : Facture de retour).

Souche : Nom de la souche renseignée en entête de document.

Catégorie comptable : Catégorie comptable renseignée dans l'onglet « Informations » en entête du document.

Les Valeurs

Total HT : Montant total HT.

Total TTC : Montant total TTC.

Taxes : Montant total des taxes.

Règlements imputés : Montant total des règlements imputés.

Solde TTC : Solde restant TTC.

Echu : Montant total échu.

Non échu : Montant total non échu.

3.2. Balance âgée

Les Dimensions

Société [Id] : Identifiant de la base de données de données pilotée (provient de la table SQL).

Société [Raison sociale] : Raison sociale de la base de données pilotée.

Code Tiers : Numéro du compte tiers.

Tiers : Intitulé du tiers.

Encours : Montant de l'encours autorisé renseigné sur la fiche du tiers.

Référence : Information saisie dans le champ référence en entête de document.

Date document : Date du document renseignée en entête du document.

Date échéance : Date d'échéance renseignée en entête de document.

N°Pièce : Numéro du document analysé saisi dans le champ pièce en entête de document.

Semaine : Semaine et année du document analysé (2022/S01 → première semaine de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Mois : Mois et année du document analysé (2022/M01 → janvier de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Mois uniquement : Mois du document (M01 → janvier). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Trimestre : Trimestre et année du document analysé (2022/T1 → premier trimestre de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Semestre : Semestre et année du document analysé (2022/SEM1 → premier semestre de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Année : Année récupérée de l'information saisie dans le champ « Date » en entête du document.

Entête 1 : Information renseignée dans le champ Entête 1 en entête de document.

Entête 2 : Information renseignée dans le champ Entête 2 en entête de document.

Entête 3 : Information renseignée dans le champ Entête 3 en entête de document.

Entête 4 : Information renseignée dans le champ Entête 3 en entête de document.

Collectif : Numéro de compte comptable renseigné sur la fiche du tiers.

Echu[J] : Nombre de jours depuis lesquels la facture est échue.

Collaborateur : Nom du collaborateur renseigné en entête de document.

Code affaire : Référence de l'affaire renseignée en entête du document.

Affaire : Intitulé de l'affaire renseignée en entête du document.

Type document : Nature du document analysé.

Provenance Facture : Information qui spécifie le type de facture (normale : Facture d'achat, rectificatif : Facture d'acompte, facture avoir : Facture d'avoir, facture retour : Facture de retour).

Souche : Nom de la souche renseignée en entête de document.

Catégorie comptable : Catégorie comptable renseignée dans l'onglet « Informations » en entête du document.

Echéance : Information représentant les tranches d'échéances en nombre de jours.

Les Valeurs

Total HT : Montant total HT.

Total TTC : Montant total TTC.

Taxes : Montant total des taxes.

Règlements imputés : Montant total des règlements imputés.

Solde TTC : Solde restant TTC.

Non échu : Montant total non échu.

Echu : Montant total échu.

Echu p1 : Montant Echu sur la période P1 renseignée en nombre de jours dans les filtres globaux. (Exemple : P1 = 30 jours, Echu p1 = Montant échu il y a 30 jours).

Echu p2 : Montant Echu sur la période P2 renseignée en nombre de jours dans les filtres globaux. (Exemple : P2 = 60 jours, Echu p2 = Montant échu il y a entre 30 jours et 60 jours).

Echu p3 : Montant Echu sur la période P3 renseignée en nombre de jours dans les filtres globaux. (Exemple : P3 = 90 jours, Echu p3 = Montant échu il y a entre 60 jours et 90 jours).

Echu p4 : Montant Echu sur la période après P3 (exemple : Echu p4 = Montant échu il y a plus de 90 jours).

3.3. Extrait compte

Les Dimensions

Société [Id] : Identifiant de la base de données de données pilotée (provient de la table SQL).

Société [Raison sociale] : Raison sociale de la base de données pilotée.

Mode D/R : Champ indiquant l'origine de la ligne de résultat, DE pour document et RG pour règlement.

Report / Bornes : Champ indiquant la période considérée pour l'affichage de la ligne de résultats. Borne signifie que la ligne de résultat affichée provient de la période renseignée dans les filtres globaux, Report signifie que la ligne de résultat affichée provient d'un report de tout ce qui a été fait avant la période renseignée dans les Filtres globaux.

Code Tiers : Numéro du compte tiers.

Tiers : Intitulé du tiers.

Encours : Montant de l'encours autorisé renseigné sur la fiche du tiers.

Référence : Information saisie dans le champ référence en entête de document.

Date document : Date du document renseignée en entête du document.

Date échéance : Date d'échéance renseignée en entête de document.

N°Pièce : Numéro du document analysé saisi dans le champ pièce en entête de document.

Libellé : Désignation de l'opération réalisée.

Semaine : Semaine et année de l'opération réalisée (2022/S01 → première semaine de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document ou sur la ligne du règlement.

Mois : Mois et année de l'opération réalisée (2022/M01 → janvier de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document.

Mois uniquement : Mois de l'opération réalisée (M01 → janvier). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document ou sur la ligne du règlement.

Trimestre : Trimestre et année de l'opération réalisée (2022/T1 → premier trimestre de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document ou sur la ligne du règlement.

Semestre : Semestre et année de l'opération réalisée (2022/SEM1 → premier semestre de 2022). Cette information est obtenue à partir de la date du document renseignée en entête de document ou sur la ligne du règlement.

Année : Année récupérée de l'information saisie dans le champ « Date » en entête du document ou sur la ligne du règlement.

Entête 1 : Information renseignée dans le champ Entête 1 en entête de document.

Entête 2 : Information renseignée dans le champ Entête 2 en entête de document.

Entête 3 : Information renseignée dans le champ Entête 3 en entête de document.

Entête 4 : Information renseignée dans le champ Entête 4 en entête de document.

Collectif : Numéro de compte comptable renseigné sur la fiche du tiers.

Echu[J] : Nombre de jours depuis lesquels la facture est échue.

Collaborateur : Nom du collaborateur renseigné en entête de document.

Code affaire : Référence de l'affaire renseignée en entête du document.

Affaire : Intitulé de l'affaire renseignée en entête du document.

Type document : Nature du document analysé.

Provenance Facture : Information qui spécifie le type de facture (normale : Facture d'achat, rectificatif : Facture d'acompte, facture avoir : Facture d'avoir, facture retour : Facture de retour).

Souche : Nom de la souche du document renseigné en entête de document.

Catégorie comptable : Catégorie comptable renseignée dans l'onglet « Informations » en entête du document.

Les Valeurs

Total HT : Montant total HT.

Taxes : Montant total des taxes.

Règlements imputés : Montant total des règlements imputés.

Total RG : Montant total règlement.

Solde TTC : Solde TTC.

3.4. Liste règlements

Les Dimensions

Société [Id] : Identifiant de la base de données de données pilotée (provient de la table SQL).

Société [Raison sociale] : Raison sociale de la base de données pilotée.

Code Tiers : Numéro du compte tiers.

Tiers : Intitulé du tiers.

Date règlement : Date de règlement.

Date échéance Cont : Date d'échéance de la contrepartie.

Compte général : Compte général de trésorerie.

Code journal : Code du journal de trésorerie.

Journal : Intitulé du journal de trésorerie.

Compte G. journal : Numéro de compte comptable affecté au journal de trésorerie.

N°Pièce : Numéro du règlement.

Libellé : Libellé du règlement.

Mode : Type de règlement (Exemples : Chèque, caisse, Espèces.).

Les Valeurs

Montant R. : Montant du règlement.

Montant R. imputé : Montant du règlement imputé à un document.

Solde R : Montant du règlement non imputé à un document.



- Al Jazeera Al Hamra, P.O.Box. 86405, Ras Al Khaima, United Arab Emirates
- Office n°5 – 10th floor, Goldcrest Executive Tower, PO Box 9867, Dubai, United Arab Emirates

Abidjan +225 21 24 48 70
France +336 25 78 34 15
Dubai +971 4 422 1345
Email : infos@lesditionscauris.com